



П Р И К А З

« » _____ 2012 г.

№ _____

Москва

Об утверждении Регламента взаимодействия структурных подразделений Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий по вопросам предоставления грантов участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» на сумму свыше 5 000 000 рублей

В целях организации работы по предоставлению грантов участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», на основании Положения о грантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденного решением Совета Фонда Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (протокол заочного заседания Совета Фонда от 25 апреля 2012 года № 2) по согласованию с Попечительским Советом Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (протокол заседания Попечительского Совета от 25 апреля 2012 года № 3)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент взаимодействия структурных подразделений Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий по вопросам предоставления грантов участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» на сумму свыше 5 000 000 рублей.

2. Уполномочить Старшего Вице-Президента по развитию и коммерциализации издавать приказы по утверждению форм документов, упомянутых в прилагаемом Регламенте.

3. Установить, что с даты издания настоящего приказа отбор экспертов для осуществления экспертизы Грантовых меморандумов и Отчетов об использовании гранта осуществляется Экспертным управлением.

4. В Перечне документов, прилагаемых к Грантовому меморандуму (Приложение 3 к приказу Президента Фонда от 18 мая 2012 года №33 «Об утверждении формы заявки о предоставлении гранта, а также формы грантового меморандума и перечня прилагаемых к нему документов») включить пункт 16 следующего содержания:

«16. Проект Соглашения о предоставлении гранта для целей реализации проекта, описанного в Грантовом меморандуме, по форме, утвержденной приказом Президента Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и размещенной на сайте указанной организации».

5. В пункте 5 статьи 3 Положения о Грантовом комитете Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий, утвержденного приказом Президента Фонда от 17 июля 2012 года № 59, слова «, в том числе прикладываемых к письмам исполнительных директоров кластеров Фонда о созыве Грантового комитета» исключить.

6. Руководителям структурных подразделений, указанных в прилагаемом Регламенте, в течение 10 дней после издания настоящего приказа издать распоряжения о назначении ответственных работников в соответствии с пунктом 4 статьи 1, пунктом 7 статьи 2, пунктом 5 статьи 4, пунктом 1 статьи 8 Регламента.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Старшего Вице-Президента по развитию и коммерциализации А.А. Бельтюкова.

8. Настоящий приказ вступает в действие с момента его подписания.

Президент Фонда

В.Ф. Вексельберг

Приложение к приказу Президента Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий

от «_____» _____ 2012 г. № _____

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия структурных подразделений Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий по вопросам предоставления грантов участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» на сумму свыше 5 000 000 рублей

I. Введение

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия структурных подразделений по вопросам предоставления Грантов на сумму свыше 5 000 000 рублей Участникам проекта, за исключением тех из них, которые являются Центрами прикладными исследований.

Порядок взаимодействия структурных подразделений по вопросам предоставления Грантов Участникам проекта, которые являются Центрами прикладных исследований, подлежит определению в отдельном локальном нормативном акте Фонда.

Порядок взаимодействия структурных подразделений по вопросам предоставления Грантов на сумму до 5 000 000 рублей включительно (Минигрантов) подлежит определению в отдельном нормативном акте Фонда.

Основания, периодичность, сроки осуществления и порядок взаимодействия структурных подразделений при осуществлении проверочных мероприятий устанавливаются приказом Старшего Вице-Президента по экономике и финансам.

2. В Регламенте используются термины в следующем значении:

ГК - Грантовый комитет Фонда;

ГС - Грантовая служба Фонда;

Грант - денежные средства, предоставляемые Фондом на целевой, безвозмездной и безвозвратной основе;

Грантовый меморандум – документ, определенный в пункте 1 статьи 3 Положения о грантах;

Грантополучатель – Участник проекта, с которым заключено Соглашение;

ГЭК – Грантовая экспертная коллегия, формируемая в соответствии с Положением об Экспертных коллегиях;

день - рабочий день (но не менее 8 рабочих часов);

Дополнительное соглашение - документ, определенный в пункте 2 статьи 7 Положения о грантах;

Закон - Федеральный закон от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

Заявка - документ, определенный в пункте 1 статьи 2 Положения о грантах;

ИС - Инвестиционная служба Фонда;

Кластер - кластер Фонда, к направлению деятельности которого относится деятельность соответствующего Участника проекта;

Отчет - документ, определенный в пункте 1 статьи 1 и пункте 1 статьи 9 Положения о грантах;

ПД - Правовой департамент Фонда;

План – часть Грантового меморандума и Соглашения, в которой описаны цели и план мероприятий по реализации Проекта (пункт 1 статьи 4 Положения о грантах);

Положение о грантах - Положение о грантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденное решением Совета Фонда Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий;

Положение о статусе - Положение о присвоении и утрате статуса участника проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», утвержденное решением Совета Фонда Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий;

Положение об управлении бюджетом – Положение об управлении бюджетом Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации

новых технологий и ее дочерних обществ, утвержденное приказом Президента Фонда;

Положение об Экспертных коллегиях - Положение об Экспертных коллегиях Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий и ее дочерних обществ, утвержденное приказом Президента Фонда;

Проект – инновационный проект Участника проекта (пункт 1 статьи 1 Положения о грантах);

Регламент – настоящий Регламент;

РГЗ Кластера – Реестр Заявок Кластера, справочная система по поступившим в Кластер Заявкам;

РГМ – Реестр Грантовых меморандумов, справочная система по поступившим в Фонд Грантовым меморандумам;

СБ - Департамент безопасности и внутреннего мониторинга Фонда;

Смета - часть Грантового меморандума и Соглашения, в которой описаны планируемые расходы в связи с реализацией Проекта (пункт 1 статьи 4 Положения о грантах);

тождественная Заявка – Заявка, текстуально полностью (за исключением даты и лица, подписывающего Заявку от имени Участника проекта) совпадающая с ранее подававшейся Заявкой;

Соглашение – соглашение о предоставлении Гранта Участнику проекта (пункт 1 статьи 6 Положения о грантах);

УДР – Управление по договорной работе Фонда;

УДО - Управление документационного обеспечения и контроля исполнения Фонда;

Участник проекта – участник проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» (пункт 1 статьи 1 Положения о грантах);

ФД – Финансовая дирекция Фонда;

Фонд - Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий;

Часть Гранта – часть гранта на следующий Этап, перечисляемая Фондом Грантополучателю в случае принятия решения о принятии Отчета к рассмотрению в размере, необходимом Грантополучателю для реализации Проекта в течение срока

рассмотрения Фондом Отчета по существу (пункт 4 статьи 10 Положения о грантах).
Размер Части Гранта определяется в Соглашении;

Этап – предусмотренная Соглашением часть срока реализации Проекта;

ЭУ - Экспертное управление Фонда.

3. В ходе взаимодействия структурные подразделения руководствуются Законом, Уставом Фонда, Положением о грантах, Положением о статусе, Положением о ГК, Регламентом, а также иными внутренними актами Фонда.

4. Заключение, предложения, запросы, решения, сообщения и иные документы принимаются (изготавливаются) Кластером, ПД, ФД, СБ, ИС, ЭУ, ГС от имени Фонда и направляются на русском языке в виде письма по электронной почте от имени руководителей структурных подразделений, лиц, их замещающих на период болезни руководителя, его командировки или отпуска, или уполномоченных распоряжениями руководителей подразделений лиц с указанием даты и присваиваемого самим подразделением номера документа, а также наименования документа в соответствии с Регламентом и наименования Участника проекта.

Прилагаемые к указанным документам материалы от Участника проекта направляются в виде копий документов, подписанных в формате .pdf или в ином формате, не допускающем его редактирования.

5. Уведомления, решения, запросы, письма от имени Фонда направляются Участникам проекта (Грантополучателям) Кластером в соответствии с Положением о грантах с проставлением даты и присваиваемого УДО исходящего номера документа:

- 1) в виде оригинала по почте, курьером или нарочным;
- 2) в виде копии документа, подписанного в формате .pdf или в ином формате, не допускающем его редактирования, направленного через специальный портал app.sk.ru.

6. Участник проекта направляет документы в Фонд следующим образом:

- 1) Отчет с приложениями – с сопроводительным письмом, подписанный в бумажном виде и в виде скан-копий на портативном носителе информации;

2) Заявки, Грантовые меморандумы, предложения об изменении Соглашения, а также приложенные к ним документы - в виде копий документов, подписанных в формате .pdf или в ином формате, не допускающем его редактирования (за исключением проекта Соглашения, направляемого в формате Word):

а) через специальный портал app.sk.ru – все указанные в настоящем подпункте с момента создания такого портала;

б) по электронной почте на адрес исполнительного директора Кластера - Заявки, предложения об изменении Соглашения и приложенные к ним документы (до создания специального портала app.sk.ru);

в) по электронной почте на адрес ГС grant@sk.ru – Заявки, Грантовые меморандумы и приложенные к ним документы (до создания специального портала app.sk.ru).

II. Анализ Заявки

Статья 2. Анализ Заявки

1. Не позднее следующего дня после подачи Заявки Кластер распечатывает её и хранит вместе с РГЗ с проставлением на Заявке удостоверительной надписи Кластера о способе, дате и времени поступления Заявки.

2. В течение 10 дней после подачи Заявки Кластер анализирует Заявку на предмет ее соответствия следующим требованиям:

1) Проект реализуется Участником проекта;

2) по результатам экспертизы по существу установлено соответствие Проекта критериям, указанным в подпунктах 2-6 пункта 1 статьи 2 Положения о статусе;

3) Проект соответствует инновационным приоритетам, установленным в соответствии с действующим на момент принятия решения о допуске Заявки к рассмотрению Положением о статусе;

4) информация о Проекте, содержащаяся в Заявке, не противоречит Грантовой политике Фонда, утвержденной приказом Президента Фонда;

5) Заявка не тождественна ранее подававшимся Заявкам того же Участника проекта;

- 6) Заявка соответствует утвержденной форме;
- 7) Заявка соответствует требованию о качестве (логичность изложения, обоснованность материала, достоверность источников);
- 8) Заявка соответствует требованию о комплектности (заполнены все разделы);
- 9) при наличии ранее заключенного Соглашения с тем же Участником проекта – наличие принятого Фондом решения Фонда о принятии Отчета за последний Этап к сведению;
- 10) Участник проекта отсутствует в списке недобросовестных получателей грантов Фонда, опубликованном на сайте Фонда;
- 11) сумма Гранта, запрашиваемая в Заявке, не превышает имеющихся остатков в бюджете Фонда с учетом планируемых выплат по ранее заключенным Соглашениям с другими Участниками проекта.

Для проверки данного факта в течение 2 дней после подачи Заявки Кластер направляет Заявку в ФД, которая в течение 2 дней после получения Заявки направляет в Кластер уведомление о достаточности (недостаточности) в бюджете Фонда средств в сумме, запрашиваемой Участником проекта, а также о возможности (отсутствии возможности) перераспределения денежных средств в рамках бюджета в соответствии с Положением об управлении бюджетом;

- 12) Заявка соответствует требованию о полноте изложения относительно:
 - а) продукта и (или) технологии, создаваемых в результате реализации Проекта (определен целевой конечный продукт Проекта (как минимум оценен диапазон целевых количественных и функциональных параметров продукта Проекта); разработан детальный план исследовательской деятельности, который, по мнению Участника проекта, необходим и достаточен для того, чтобы довести разработку от текущего состояния до конечного результата с заявленными характеристиками; определены критические научно-технологические неопределённости, которые будет необходимо устранить по ходу запланированных мероприятий в рамках исследовательской деятельности; запланировано тестирование разрабатываемых продукта и (или) технологии (оценка достижения результатов запланирована не реже чем один раз в полгода);
 - б) механизма коммерциализации (четко определен механизм коммерциализации продукта и (или) технологии; охарактеризован целевой рынок и его сегменты; обозначены потенциальные потребители; запланированы мероприятия по выводу продукта и (или) технологии на рынок; проведено сравнение ключевых параметров

продукта и (или) технологии с альтернативными (конкурирующими) продуктами и явно показано его преимущество; сформулирован план продаж; указаны перспективы международной коммерциализации; обозначены перспективы привлечения международных партнеров);

в) стратегии защиты интеллектуальной собственности (охарактеризованы потенциальные результаты интеллектуальной деятельности; план защиты прав на указанные результаты связан со стратегией коммерциализации и соответствует плану исследовательской деятельности; запланированы патентные исследования, в частности, проверка на наличие признаков патентоспособности и проверка на предмет патентной чистоты);

г) команды Проекта (участие в реализации Проекта осуществляется ключевыми членами команды Проекта и большей части научно-технического персонала по основному месту работы; у ключевых членов команды Проекта имеется опыт руководящей работы и профессиональные знания в отрасли; в команде присутствует менеджер по коммерциализации с пониманием специфики отрасли; определены функциональные позиции, необходимые для успешной реализации Проекта; определено, какие необходимые функциональные позиции могут быть заняты существующими членами команды Проекта, с учетом их компетенции, и обозначена дополнительная потребность в работниках);

д) соинвестиций (оценен объем необходимых инвестиций на всех стадиях реализации Проекта вплоть до коммерциализации).

3. По результатам анализа Заявки в течение срока, указанного в пункте 2 настоящей статьи, Кластер подписывает протокол анализа Заявки, составной частью которого является решение о допуске Заявки к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении Гранта.

При этом Кластер обязан принять решение об отказе в предоставлении Гранта в случае несоответствия Заявки хотя бы одному из требований пункта 2 настоящей статьи.

Если основанием для отказа в предоставлении Гранта является превышение суммы Гранта, запрашиваемой в Заявке, над имеющимися остатками по бюджету, то решение об отказе в предоставлении Гранта может быть принято Кластером только в

случае получения от ФД сообщения об отсутствии возможности перераспределения денежных средств в рамках бюджета в соответствии с Положением о бюджете.

Протокол вместе с Заявкой размещается Кластером на внутреннем портале Фонда (с возможностью доступа к нему ПД, ГС, ФД, СБ, ИС, Управления внутреннего аудита) не позднее чем на следующий день со дня его подписания.

4. Кластер уведомляет Участника проекта о решении, принятом по результатам анализа Заявки, не позднее следующего дня после принятия указанного решения, о чем в тот же срок сообщает в ГС.

В уведомлении о принятии решения об отказе в предоставлении Гранта должно содержаться подробное обоснование причин отказа и, в случае возможности их устранения, - рекомендации по их устранению.

Если основанием для отказа в предоставлении Гранта явилось превышение суммы Гранта, запрашиваемой в Заявке, над имеющимися остатками по бюджету, в уведомлении о принятии решения об отказе в предоставлении Гранта должно содержаться предложение Участнику проекта обратиться в Фонд с повторной Заявкой, в которой запрашиваемая сумма Гранта будет уменьшена до рекомендуемой Кластером с учетом имеющихся остатков по бюджету.

В уведомлении о принятии решения о допуске Заявки к рассмотрению могут содержаться рекомендации по вопросам подготовки Грантового меморандума.

5. Не позднее следующего дня после принятия решения о допуске Заявки к рассмотрению Кластер направляет в ЭУ по электронной почте Заявку и вправе направить список экспертов, рекомендуемых к включению в состав ГЭК для осуществления возможной экспертизы Грантового меморандума. Включение экспертов в состав ГЭК осуществляется ЭУ в соответствии с Положением об Экспертных коллегиях и принимаемыми согласно нему иными локальными нормативными актами Фонда.

6. В течение 5 дней после истечения 90 дней с момента получения Участником проекта уведомления Фонда о принятии решения о допуске Заявки к рассмотрению и неподачи Грантового меморандума ГС принимает решение об оставлении Заявки без рассмотрения, уведомляя о нем Кластер, который, в свою очередь, уведомляет Участника проекта не позднее следующего дня после получения уведомления от ГС.

7. Ответственный работник Кластера не позднее следующего рабочего дня после осуществления соответствующей операции включает в РГЗ данные обо всех операциях, произведенных в соответствии с Регламентом в отношении Заявок, с указанием даты совершения соответствующей операции. Не позднее конца последней полной рабочей недели каждого месяца распечатывается и заверяется Исполнительным директором кластера бумажная копия РГЗ.

III. Рассмотрение Грантового меморандума

Статья 3. Принятие Грантового меморандума к рассмотрению

1. Не позднее следующего дня после получения Грантового меморандума ГС распечатывает его и хранит вместе с РГМ (с проставлением на Грантовом меморандуме удостоверительной надписи о способе, дате и времени поступления Грантового меморандума).

В тот же день ГС направляет Грантовый меморандум в Кластер и в течение 3 дней с этого момента проверяет:

- 1) соблюдение Участником проекта срока в 90 дней для подачи Грантового меморандума;
- 2) соответствие Грантового меморандума перечню разделов, содержащемуся в Приложении 1 к Положению о грантах, и форме, утвержденной приказом Президента Фонда;
- 3) соответствие документов, приложенных к Грантовому меморандуму, перечню, утвержденному приказом Президента Фонда;
- 4) отсутствие противоречий между условиями проекта Соглашения, приложенного Участником проекта к Грантовому меморандуму, и содержанием Грантового меморандума.

2. В течение 3 дней после получения Грантового меморандума от ГС Кластер направляет в ГС заключение о соответствии Грантового меморандума Заявке.

3. В течение 3 дней после получения заключения Кластера ГС совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об оставлении Заявки без рассмотрения и направляет в Кластер уведомление об этом (в случае если Участником проекта не соблюден срок в 90 дней для подачи Грантового меморандума или если от Кластера получено заключение о несоответствии Грантового меморандума Заявке);

2) направляет в Кластер уведомление о несоответствии поданного Грантового меморандума требованиям, указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 1 настоящей статьи, с указанием исчерпывающего перечня выявленных недостатков (в случае выявления такого несоответствия);

3) принимает решение о принятии Грантового меморандума к рассмотрению и направляет его копию в Кластер (в остальных случаях).

Кластер не позднее следующего дня после получения от ГС уведомления (решения) уведомляет об этом Участника проекта (в случае получения уведомления о несоответствии поданного Грантового меморандума требованиям, указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 1 настоящей статьи, - с разъяснением Участнику проекта обязанности в течение 10 дней после получения уведомления устранить указанные в нем недостатки).

4. Не позднее следующего дня после направления в Кластер решения о принятии Грантового меморандума к рассмотрению ГС направляет указанное решение и Грантовый меморандум с приложенными к нему документами также в ПД, ФД, СБ и ИС для рассмотрения.

Если Грантовый меморандум был подан Участником проекта только на русском языке, ГС в тот же день направляет его в Административный департамент с целью перевода на английский язык. Вместе с Грантовым меморандумом переводу также подлежат отдельные приложенные к нему документы, список которых определяется ГС по согласованию с Кластером.

Административный департамент направляет в ГС Грантовый меморандум и приложенные к нему документы, переведенные на английский язык, в течение 8 дней после его получения от ГС.

5. В случае направления Участнику проекта уведомления о несоответствии поданного Грантового меморандума требованиям, указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 1 настоящей статьи, и неустранения Участником проекта в течение 10 дней после получения данного уведомления указанных недостатков ГС не позднее чем на следующий день с момента истечения указанного срока принимает решение об оставлении Заявки без рассмотрения и уведомляет об этом Кластер.

Кластер не позднее следующего дня после получения соответствующего уведомления от ГС уведомляет о нем Участника проекта.

В случае, если Участник проекта в течение 10 дней после получения уведомления о несоответствии поданного Грантового меморандума требованиям, указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 1 настоящей статьи, устранил соответствующие недостатки, ГС и Кластер осуществляют действия, предусмотренные пунктами 1 - 3 настоящей статьи.

Статья 4. Рассмотрение Грантового меморандума

1. В течение 8 дней после получения решения о принятии Грантового меморандума к рассмотрению и Грантового меморандума с приложенными к нему документами ПД, ФД, СБ, ИС и ГС анализируют его содержание на соответствие требованиям Грантовой политики по следующим критериям:

1) ПД:

№	Критерий	Устранимость недостатка	Направление анализа
1.	Действительность представленных трудовых договоров с членами команды Проекта	Устраним	Команда проекта
2.	Наличие статуса Участника проекта	Неустраним	Риски Проекта
3.	Соответствие устава Участника проекта Закону	Устраним	
4.	Наличие Участника проекта в ЕГРЮЛ и отсутствие сведений о его ликвидации, несостоятельности (банкротстве)	Устраним	
5.	Отсутствие информации о существенных (на сумму свыше 50% от запрашиваемой суммы Гранта) судебных разбирательствах с участием Участника проекта	Устраним	
6.	Наличие полномочий руководителя Участника	Устраним	

	проекта, а также отсутствие ограничений указанных полномочий учредительными документами, препятствующих получению Гранта со стороны Фонда		
7.	Отсутствие руководителя Участника проекта в списке дисквалифицированных руководителей исходя из открытых источников (в том числе списков, опубликованных ФНС России)	Устраним	
8.	Отсутствие Участника проекта в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков	Неустраним	
9.	Отсутствие Участника проекта в опубликованных ФНС России списках фирм-однодневок (по адресам, по которым идет массовая номинальная регистрация организаций, и по именам номинальных директоров организаций)	Неустраним	
10.	Наличие Соинвестора в ЕГРЮЛ (если применимо) и отсутствие сведений о его ликвидации, несостоятельности (банкротстве)	Устраним	Потенциал привлечения Соинвесторов
11.	Допустимость указанного в Грантовом меморандуме варианта привлечения денежных средств от Соинвестора (с точки зрения устава Участника проекта, устава Соинвестора и Грантовой политики Фонда)	Устраним	
12.	Юридическая корректность (в том числе с учетом Грантового меморандума и приложенных к нему документов) и определенность формулировок мероприятий в Плане, в том числе по вопросам защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности. Связанность плана защиты прав на указанные результаты со стратегией коммерциализации и планом исследовательской деятельности; наличие запланированных патентных исследований, в частности, проверки на наличие признаков патентоспособности и проверки на предмет патентной чистоты	Устраним	Цели и План
13.	Соответствие приложенного к Грантовому меморандуму проекта Соглашения форме Соглашения, утвержденной приказом Президента Фонда	Устраним	Цели и план

2) ФД:

№	Критерий	Устранимость недостатка	Направление анализа
1.	Отсутствие в смете расходов на создание серийного производства; строительство и ремонт объектов недвижимости; закупку транспортных средств, за исключением случаев, когда транспортное средство является неотъемлемой частью разрабатываемого продукта; приобретение премиальных товаров, работ и услуг; выплату стипендий и призов третьим лицам	Устраним	Смета
2.	Соответствие Сметы Грантовой политике Фонда по необходимому уровню соинвестирования	Устраним	
3.	Соответствие Сметы Грантовой политике Фонда (в отношении статей, предельный размер расходов по которым утвержден Грантовой политикой Фонда)	Устраним	

3) СБ:

№	Критерий	Направление анализа
1.	Достоверность информации, представленной Участником проекта (регистрационные данные, учредители, руководители, адреса, контакты), в том числе с проведением в рамках законодательства Российской Федерации проверочных мероприятий по юридическому и фактическому адресам	Команда Проекта
2.	Наличие негативной информации по Участнику проекта и Соинвестору с задействованием доступных информационных ресурсов (ФНС РФ, ФССП РФ, ФАС РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, уполномоченных органов в области лицензирования, открытых информационных источников в СМИ и Интернете)	
3.	Наличие негативной информации в отношении учредителей и руководителей Участника проекта и Соинвестора, в том числе находящихся в открытом доступе сведений о привлечении их к административной и уголовной ответственности за экономические правонарушения	
4.	Информация о деловой репутации и финансовой устойчивости Участника проекта и Соинвестора	

4) ИС:

№	Критерий	Направление анализа
1.	Наличие прецедентов посевных и (или) венчурных инвестиций в области Проекта в мировой практике	Потенциал привлечения Соинвесторов
2.	Наличие аккредитованных инвесторов Фонда по Инновационному приоритету Проекта (в случае отсутствия Соинвестора на текущую и (или) следующую стадию)	
3.	Потенциал роста стоимости Участника проекта и возможность достижения необходимых уровней доходности инвестиций для потенциальных инвесторов	
4.	Достаточность заявленных результатов Проекта для привлечения инвестиций на следующую стадию	

5) ГС: на соответствие проекта требованиям, установленным Грантовой политикой, по направлениям, указанным в подпунктах 1-3, 6 пункта 1 статьи 4 Положения о грантах.

2. ПД, ФД, ГС и СБ имеют право не позднее следующего дня после получения Грантового меморандума направить в Кластер (с копией в ГС) уточняющие вопросы и (или) запросы по дополнительной информации.

Не позднее следующего дня после поступления уточняющих вопросов и (или) запросов по дополнительной информации Кластер направляет указанные вопросы и (или) запросы Участнику проекта, с разъяснением права Участника проекта не позднее следующего дня после получения указанных вопросов и (или) запросов предоставить ответы на поставленные вопросы и (или) недостающую информацию.

Полученные от Участника проекта ответы на поставленные вопросы и (или) недостающая информация направляются Кластером в запросившее их структурное подразделение (с копией ГС) не позднее следующего дня после их поступления.

3. В заключениях ПД и ФД, направляемых в ГС (с копией в Кластер) по итогам рассмотрения Грантового меморандума, должны содержаться:

1) указание на соответствие (несоответствие) Грантового меморандума критериям, указанным в пункте 1 настоящей статьи;

2) оценка того, является ли несоответствие критериям устранимым (если устранимое несоответствие, то формулируются рекомендации и перечень документов, предоставление которых будет, по мнению структурного подразделения, свидетельствовать об устранении указанного несоответствия).

ПД и ФД могут прикладывать к своим заключениям предложения по изменению проекта Соглашения (в режиме правок).

Отсутствие заключений СБ, ИС, Кластера, а также наличие в заключении ИС замечаний не препятствует принятию ГС решения в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи.

4. Не позднее следующего дня после получения заключений ПД, ФД и ГС по итогам рассмотрения Грантового меморандума Кластер вправе представить в ГС мотивированное заключение по вопросу о целесообразности не учитывать некоторые из требований к Проекту и (или) к Смете, установленных в Грантовой политике.

Не позднее окончания второго дня с даты получения заключений ПД и ФД по итогам рассмотрения Грантового меморандума ГС принимает одно из следующих решений (с направлением его в Кластер):

1) о направлении Грантового меморандума на экспертизу, если отсутствуют обстоятельства, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта;

2) о направлении Грантового меморандума Участнику проекта на доработку (с указанием исчерпывающего перечня устранимых недостатков, указанных ПД и ФД и подлежащих устранению при доработке, разъяснением права Участника проекта подать в Фонд доработанный Грантовый меморандум и предложением о содействии Участнику проекта в доработке Грантового меморандума) – в случае, если хотя бы в одном из заключений ПД и ФД по итогам рассмотрения Грантового меморандума отражено устранимое несоответствие Грантового меморандума критериям, указанным в пункте 1 настоящей статьи, и ГС не согласилась с мнением Кластера, содержащимся в его заключении, по вопросу о целесообразности не учитывать некоторые из требований к Проекту и/или к Смете, установленных в Грантовой политике;

3) об отказе в предоставлении Гранта, если имеет место хотя бы одно из следующих обстоятельств:

а) хотя бы в одном из заключений ПД, ФД и СБ по итогам рассмотрения Грантового меморандума отражено неустранимое несоответствие Грантового меморандума критериям, указанным в пункте 1 настоящей статьи, и ГС не согласилась с мнением Кластера, содержащимся в его заключении, по вопросу о целесообразности не учитывать некоторые из требований к Проекту и/или к Смете, установленных в Грантовой политике;

б) заключение Кластера содержит мотивированное мнение о необходимости отказать в предоставлении Гранта и ГС не имеет возражений против данного мнения.

Кластер не позднее следующего дня после получения соответствующего решения ГС уведомляет о нем Участника проекта.

5. Ответственный работник ГС не позднее следующего рабочего дня после осуществления соответствующей операции включает в РГМ данные обо всех операциях, произведенных в соответствии с Регламентом, с указанием даты совершения соответствующей операции. Не позднее конца последней полной рабочей недели каждого месяца распечатывается и заверяется руководителем ГС бумажная копия РГМ.

IV. Экспертиза Грантового меморандума

Статья 5. Экспертиза Грантового меморандума

1. Не позднее чем на следующий день после принятия решения о направлении Грантового меморандума на экспертизу ГС (с копией в Кластер) направляет Грантовый меморандум и приложенные к нему документы на русском и английском языках в ЭУ.

В течение 2 дней после получения указанных документов Кластер вправе направить в ЭУ список экспертов, рекомендуемых к включению в состав ГЭК.

ЭУ направляет Грантовый меморандум и приложенные к нему документы экспертам для проведения экспертизы в порядке и сроки, установленные Положением о грантах и Положением об Экспертных коллегиях.

В случае поступления от экспертов уточняющих вопросов и (или) запросов по дополнительной информации ЭУ не позднее одного дня направляет указанные вопросы и (или) запросы в Кластер, с копией в ГС (без сообщения данных, позволяющих установить личность эксперта), а Кластер не позднее следующего дня после их получения направляет их Участнику проекта с разъяснением ему права в течение 5 дней после получения указанных вопросов и (или) запросов предоставить ответы на поставленные вопросы и (или) недостающую информацию.

Кластер направляет в ЭУ (с копией в ГС) полученные от Участника проекта ответы на поставленные вопросы и (или) недостающую информацию в день их поступления.

Полученные от Участника проекта ответы на поставленные вопросы и (или) недостающая информация направляются ЭУ всем экспертам с указанием вопроса в день их поступления. Также указанные ответы и информация направляются в ГС.

2. В течение одного дня после получения опросных листов от не менее чем трех экспертов ЭУ направляет их в ГС, Кластер, ПД, ФД, ИС (для всех, кроме ГС, - без сообщения данных, позволяющих установить личность эксперта).

В тот же день ЭУ направляет ответственному секретарю ГК письмо о завершении экспертизы Грантового меморандума с приложением полученных опросных листов экспертов (с указанием информации о личности эксперта).

3. Не позднее следующего дня после получения от ЭУ опросных листов от не менее чем трех экспертов и по результатам анализа указанных листов ПД, ФД и ИС вправе направить в ГС и Кластер повторные заключения по Грантовому меморандуму, если их позиция уточнилась и (или) поменялась (по вопросам, указанным в пункте 1 статьи 4 Регламента).

4. В течение 10 дней после получения от ЭУ опросных листов от не менее чем трех экспертов ответственный секретарь ГК подписывает от имени Фонда решение о включении вопроса о предоставлении Гранта в повестку заседания ГК (с указанием даты, времени и места заседания) и направляет его копию в Кластер.

При определении даты заседания ГК, подлежащей указанию в решении о включении вопроса о предоставлении Гранта в повестку заседания ГК, ответственный секретарь ГК должен учитывать сроки, необходимые для подготовки к заседанию ГК в соответствии со статьей 6 Регламента, а также сроки для созыва заседания ГК, предусмотренные пунктом 3 статьи 3 Положения о Грантовом комитете Фонда.

6. В случае поступления дополнительных опросных листов от других экспертов ЭУ направляет их структурным подразделениям и ответственному секретарю ГК в

соответствии с пунктом 2 настоящей статьи. Кластер пересылает их Участнику проекта не позднее следующего дня после их получения от ЭУ.

Статья 6. Подготовка к заседанию ГК и рассмотрение вопроса о предоставлении Гранта на заседании ГК

1. Не позднее следующего дня после получения от ответственного секретаря ГК решения о включении вопроса о предоставлении Гранта в повестку заседания ГК Кластер:

1) уведомляет Участника проекта об указанном решении и направляет ему заключения (либо повторные заключения) ПД, ФД и ИС;

2) направляет в ПД, ФД и ГС:

а) решение о включении вопроса о предоставлении Гранта в повестку заседания ГК;

б) подготовленный Кластером проект решения ГК (по своему усмотрению из числа вариантов, указанных в пункте 4 статьи 5 Положения о грантах);

в) подготовленный Кластером проект Соглашения, в котором учтены предложения ПД, ФД и ГС по его изменению (только в случае, когда Кластер подготовил проект решения ГК о предоставлении Гранта).

2. ПД, ФД и ГС согласуют проекты решения ГК и Соглашения либо направляют замечания к ним в течение 5 дней после их получения от Кластера, о чем сообщают в Кластер (с копией в ГС).

Замечания ПД могут даваться исключительно в целях приведения проекта решения ГК в соответствие с Положением о грантах и учета ранее высказанных предложений ПД по изменению проекта Соглашения.

Замечания ФД могут даваться исключительно в целях учета ранее высказанных предложений ФД по изменению проекта Соглашения.

Замечания ГС могут даваться исключительно в части целей Проекта и необходимости и достаточности мероприятий, указанных в Плане.

3. В направляемом в Кластер сообщении о согласовании проектов решения ГК и Соглашения либо о замечаниях к указанным проектам ФД информирует Кластер о

недостаточности в бюджете Фонда средств для предоставления Гранта в сумме, указанной в Соглашении (при выявлении такой недостаточности) и о наличии (отсутствии) возможности перераспределения денежных средств в рамках бюджета в соответствии с Положением о бюджете.

4. При получении от ПД, ФД и (или) ГС замечаний Кластер дорабатывает проекты решения ГК и Соглашения и направляет их на повторное согласование в порядке, предусмотренном пунктом 1 настоящей статьи.

5. В случае получения от ФД информации о недостаточности в бюджете Фонда средств для предоставления Гранта в сумме, указанной в Соглашении, и об отсутствии возможности перераспределения денежных средств в рамках бюджета в соответствии с Положением о бюджете Кластер обязан подготовить один из двух проектов решений ГК:

1) о направлении Грантового меморандума Участнику проекта на доработку (с указанием в виде недостатка, подлежащего устранению при доработке, превышения суммы Гранта над суммой средств в бюджете Фонда, предназначенных для предоставления грантов);

2) об отказе в предоставлении Гранта Участнику проекта (если в бюджете Фонда отсутствуют средства, предназначенные для предоставления грантов).

Согласованные с ПД, ФД и ГС проекты решения ГК и Соглашения направляются Кластером в ГС не позднее следующего дня после их согласования.

6. В течение 5 дней с даты получения от Кластера согласованных проектов решения ГК и Соглашения ГС направляет ответственному секретарю ГК следующий комплект документов:

- 1) оценочный лист, подготовленный ГС по согласованию с Кластером;
- 2) заключения ПД, ФД, ИС, СБ;
- 3) проект решения ГК;
- 4) проект Соглашения;
- 5) уведомление о недостаточности в бюджете Фонда средств для предоставления Гранта в сумме, указанной в Грантовом меморандуме (в случае если соответ-

ствующая информация была представлена ФД в Кластер согласно пункту 3 настоящей статьи).

При необходимости ГС отправляет документы в Административный департамент с целью перевода с английского языка на русский язык либо с русского языка на английский язык. В этом случае срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, продлевается на срок, необходимый для осуществления перевода, но не более чем на 8 дней. Административный департамент направляет в ГС переведенные документы в течение 6 дней после их получения от ГС.

7. Рассмотрение вопроса о предоставлении Гранта на заседании ГК и подписание протокола заседания ГК осуществляется в порядке, установленном Положением о Грантовом комитете Фонда. При этом принятия каких-либо отдельных решений Фонда по вопросам, рассмотренным ГК в соответствии с указанным Положением, не требуется.

Если ГК принял решение о предоставлении Гранта, то дальнейшее заключение Соглашения осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 7 – 11 Регламента.

Если ГК принял решение о направлении Грантового меморандума на доработку, то Кластер не позднее следующего дня после получения скан-копии протокола заседания ГК уведомляет об этом Участника проекта. В этом случае рассмотрение доработанного Грантового меморандума осуществляется в порядке, установленном статьями 3 – 6 Регламента либо, если ГК указал на отсутствие необходимости повторного осуществления экспертизы доработанного Грантового меморандума, - в порядке, установленном статьями 3 – 4 Регламента. В последнем случае вместо решения о направлении Грантового меморандума на экспертизу (пункт 4 статьи 4 Регламента) ГС принимает решение о направлении Грантового меморандума ответственному секретарю ГК для включения вопроса о предоставлении Гранта в повестку заседания ГК.

Если ГК принял решение об отказе в предоставлении Гранта, то Кластер не позднее следующего дня после получения скан-копии протокола заседания ГК уведомляет об этом Участника проекта.

8. Оригинал протокола заседания ГК передается ответственным секретарем ГК для хранения в УДО в течение 5 дней после его подписания.

Скан-копия протокола заседания ГК рассылается ответственным секретарем ГК в ИС, Кластер, ПД, ГС и ФД не позднее следующего дня после его подписания.

В случае поступления в Фонд запроса Участника проекта о предоставлении ему выписки из протокола заседания ГК в части его Проекта Кластер направляет соответствующий запрос ответственному секретарю ГК не позднее следующего дня после поступления просьбы.

Ответственный секретарь ГК не позднее следующего дня после получения запроса Кластера направляет в Кластер указанную выписку, заверив ее своей подписью. Кластер направляет указанную выписку Участнику проекта не позднее следующего дня после ее получения от ответственного секретаря ГК.

V. Заключение и изменение Соглашения. Предоставление Гранта

Статья 7. Документы, подлежащие получению у Участника проекта в целях заключения Соглашения

1. Не позднее следующего дня после получения скан-копии протокола заседания ГК Кластер должен затребовать у Участника проекта следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за три месяца до представления проекта Соглашения на согласование (если не предоставлялась ранее в приложении к Грантовому меморандуму);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на заключение Соглашения от имени Участника проекта без доверенности (протокол (решение) уполномоченного органа управления Участника проекта об избрании (назначении) в качестве исполнительного органа, договор о передаче функций управляющей компании);

3) доверенность, если представитель действует по доверенности;

4) в случае предоставления доверенности - протокол (решение) уполномоченного органа управления Участника проекта об избрании (назначении) в качестве исполнительного органа лица, подписавшего доверенность;

5) страницы паспорта или иного документа, удостоверяющего личность физического лица, подписывающего Соглашение от имени Участника проекта, то есть

подтверждающего его фамилию, имя, отчество, дату рождения, образец подписи и содержащего реквизиты выдачи документа.

2. Кластер должен получить от Участника проекта документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, в виде:

1) подлинников, либо их нотариально удостоверенных копий, либо их копий, заверенных подписью единоличного исполнительного органа Участника проекта или иного уполномоченного лица, с приложением печати Участника проекта и указанием даты заверения (если сумма Гранта по соглашению превышает 50 000 000 рублей);

2) скан-копий (в иных случаях).

Статья 8. Согласование проекта Соглашения после заседания ГК

1. Кластер не позднее следующего дня после получения от Участника проекта документов, указанных в статье 7 Регламента, направляет в УДР по электронной почте проект Соглашения с приложением указанных документов.

При этом исполнительный директор Кластера распоряжением назначает ответственного работника Кластера, непосредственно отвечающего за направление проектов Соглашений на согласование со структурными подразделениями Фонда и с Участниками проекта, а в случае заключения Соглашений - осуществление контроля за его исполнением.

Направление проекта Соглашения с несформулированными (незаполненными) условиями и реквизитами (кроме номера и даты заключения Соглашения) не допускается.

2. Не позднее следующего дня после получения документов УДР проверяет их соответствие требованиям пункта 1 настоящей статьи. При наличии замечаний УДР направляет в Кластер перечень замечаний для устранения.

3. При отсутствии (устранении) замечаний к направленным документам УДР не позднее следующего дня после получения документов направляет проект Соглашения в следующие структурные подразделения (далее – согласующие подразделения):

1) в ГС и ПД (если направляемый на согласование проект Соглашения в соответствии с решением ГК по содержанию отличается от проекта Соглашения, ранее входившего в комплект документов, направленный ответственному секретарю ГК в соответствии с пунктом 6 статьи 6 Регламента);

2) только в ПД (в иных случаях).

ГС рассматривает проект Соглашения с точки зрения его соответствия решению ГК.

ПД рассматривает проект Соглашения с точки зрения:

1) проверки правоспособности Участника проекта и полномочий лиц, подписывающих Соглашение от имени Фонда и Участника проекта;

2) юридической корректности, достаточности и определенности измененных формулировок мероприятий в Плане (только в части тех условий проекта Соглашения, которые в соответствии с решением ГК по содержанию отличаются от условий проекта Соглашения, ранее входившего в комплект документов, направленный ответственному секретарю ГК).

Письмо УДР, указанное в абзаце первом настоящего пункта, должно быть посвящено согласованию только одного проекта Соглашения. В наименовании письма должны содержаться полное фирменное наименование Участника проекта.

4. Письмо УДР, направленное в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, рассматривается согласующими подразделениями не позднее чем на следующий день с момента его получения, по результатам чего в УДР направляется каждым из них письмо со всеми выявленными в рамках компетенции согласующего подразделения поправками и замечаниями либо с указанием об отсутствии поправок.

Согласующее подразделение должно сделать необходимые исправления в проекте Соглашения в формате Word таким образом, чтобы их можно было учесть. Замечания излагаются в отдельном заключении (с перечнем замечаний) или – по усмотрению согласующего подразделения – в режиме примечаний в формате Word по тексту проекта Соглашения.

5. УДР не позднее следующего дня после получения писем согласующих подразделений обобщает полученные поправки и замечания (при наличии) и направляет соответствующее письмо в Кластер.

Кластер вносит изменения в проект Соглашения с учетом позиций согласующих подразделений и направляет соответствующее письмо с проектом Соглашения в УДР в режиме исправлений по сравнению с первоначально направленным проектом Соглашения (без примечаний).

УДР не позднее следующего дня после получения письма направляет его в согласующие подразделения на повторное рассмотрение в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи.

Если какие-либо поправки и (или) замечания согласующего подразделения не были учтены, Кластер должен обосновать свою позицию. УДР проверяет, все ли поправки и (или) замечания согласующих подразделений были учтены либо не учтены, но с приложением обоснования Кластера. Если какие-либо поправки и (или) замечания согласующих подразделений не были учтены и по ним Кластер не обосновал свою позицию, УДР сообщает об этом согласующему подразделению.

Если согласующее подразделение не согласно с позицией Кластера, обосновывающей его отказ от учета поправок и (или) замечаний согласующего подразделения, то последнее вправе по результатам повторного рассмотрения направить в УДР мотивированное заключение об отказе от согласования проекта Соглашения.

Срок повторного рассмотрения не должен превышать одного дня с момента получения письма УДР.

6. Не позднее следующего дня после получения мотивированных заключений ПД или ГС об отказе от согласования проекта Соглашения УДР по согласованию с Кластером совершает одно из следующих действий:

1) обращается к Старшему Вице-Президенту по правовым и административным вопросам (в части заключений ПД) или Старшему Вице-Президенту по экономике и финансам (в части заключения ГС) с просьбой о согласовании проекта Соглашения, с приложением проекта Соглашения и мотивированных заключений ПД или ГС об отказе от его согласования. В этом случае согласование проекта Соглашения осуществляется по усмотрению указанных лиц вместо соответственно ПД или ГС;

2) направляет проект Соглашения на визирование.

Статья 9. Визирование проекта Соглашения

1. В день сообщения Кластера о согласовании проекта Соглашения с Участником проекта УДР распечатывает проект Соглашения в 2 экземплярах.

По согласованию с УДР допускается распечатка проекта Соглашения Участником проекта или Кластером. В этом случае УДР обязано сверить распечатанный проект Соглашения с согласованным проектом.

Распечатанные экземпляры проекта Соглашения скрепляются в УДР способом, не допускающим произвольного раскрепления Соглашения, с размещением на оборотной стороне последнего листа наклейки «Прошито и пронумеровано на _ листах» (с указанием количества листов, подписи и фамилии и инициалов работника УДР, скрепившего проект Соглашения и удостоверившего тем самым факт согласования проекта Соглашения согласующими подразделениями (надпись: «Согласовано посредством электронной почты дд.мм.гг. (дата согласования)» или отказа от согласования (надпись: «Отказ от согласования дд.мм.гг. (дата отказа от согласования)»)).

Работник Кластера проставляет свою подпись, фамилию и инициалы (рядом с подписью работника УДР, скрепившего проект Соглашения, на наклейке на оборотной стороне последнего листа).

Проекты Соглашений, имеющие подчистки, исправления, а также незаполненные места (кроме даты Соглашения), на визирование не принимаются.

Статья 10. Подписание Соглашения

1. Если иное не предусмотрено пунктом 3 настоящей статьи, первым проект Соглашения подписывает Участник проекта.

Для этого УДР передает в Кластер все экземпляры проекта Соглашения, а Кластер направляет их Участнику проекта на подписание и проставление печати Участника проекта.

Кластер обязан, по возможности, обеспечить передачу в УДР подписанных Участником проекта экземпляров Соглашения в течение 3 дней с момента получения от УДР, если Участник проекта и Фонд находятся в Москве, или 6 дней с указанного момента – в иных случаях.

УДР в течение одного дня с момента получения из Кластера проекта Соглашения, подписанного Участником проекта:

- 1) проверяет, что в момент подписания Соглашения Участник проекта не внес в него не согласованные с Фондом изменения;
- 2) прикладывает к проекту Соглашения распечатанные письма согласующих подразделений о согласовании проекта Соглашения либо заключения об отказе в согласовании Соглашения (при наличии);
- 3) направляет все экземпляры проекта Соглашения на подписание уполномоченному от имени Фонда лицу.

2. Не позднее следующего дня после подписания Соглашения уполномоченным от имени Фонда лицом УДР:

- 1) проставляет на всех экземплярах Соглашения печать Фонда и регистрирует его в реестре договоров;
- 2) передает под подпись ответственному работнику Кластера один экземпляр Соглашения для его последующей передачи Участнику проекта;
- 3) рассылает скан-копию зарегистрированного Соглашения в Кластер, ФД, ПД и ГС.

3. В виде исключения из общего правила, установленного в пункте 1 настоящей статьи, по согласованию с лицом, уполномоченным на подписание Соглашения от имени Фонда, допускается подписание Соглашения со стороны Фонда до его подписания Участником проекта.

Для этого УДР направляет все экземпляры проекта Соглашения вместе с заключениями об отказе в согласовании Соглашения (при наличии) на подписание уполномоченному от имени Фонда лицу.

Не позднее следующего дня после подписания Соглашения уполномоченным от имени Фонда лицом УДР:

- 1) проставляет на всех экземплярах Соглашения печать Фонда и регистрирует его в реестре договоров;
- 2) передает под роспись ответственному работнику Кластера оба экземпляра проекта Соглашения для их последующей передачи Участнику проекта.

Кластер обязан передать в УДР подписанный Участником проекта экземпляр Соглашения в течение 3 дней с момента их получения от УДР, если Участник проекта и Фонд находятся в Москве, или в течение 6 дней с указанного момента – в иных случаях.

Не позднее следующего дня после получения подписанного Участником проекта экземпляра Соглашения УДР рассылает скан-копию зарегистрированного Соглашения Кластер, ФД, ПД и ГС.

Статья 11. Хранение и регистрация подписанного Соглашения

1. Экземпляр подписанного и зарегистрированного в реестре договоров Соглашения вместе с распечатанными письмами согласующих подразделений или их заключениями об отказе от согласования проекта Соглашения, а также документами, указанными в статье 7 Регламента, хранятся в УДР в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с номенклатурой дел Фонда, но не менее пяти лет с момента окончания срока действия Соглашения.

Порядок обращения с документами, по которым истек срок хранения, определяется отдельными локальными нормативными актами Фонда.

2. Подлинники Соглашений выдаются УДР только в случаях, когда это требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, структурным подразделениям Фонда под расписку на основании письменного запроса, содержащего причины для выдачи и сроки возврата подлинника, в течение двух дней с момента поступления запроса (5 дней в случае их хранения в специализированной организации).

Работники Фонда обязаны не допускать распространения конфиденциальной информации, содержащейся в документах, исходящих от Участников проекта и (или) подписанных ими, без письменного согласия Участников проекта, за исключением случаев, когда такое распространение требуется (допускается) в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами проекта, утверждаемыми Фондом.

3. Не позднее следующего дня после получения подписанного обеими сторонами Соглашения УДР осуществляет регистрацию Соглашения посредством совершения следующих действий:

1) проставляет текущую дату и уникальный номер Соглашения на всех экземплярах Соглашения. Если дата или номер Соглашения уже были проставлены Грантополучателем, то УДР проставляет собственный номер Соглашения через знак «/» (после номера, присвоенного Грантополучателем), и фактическую дату подписания Соглашения со стороны Фонда (в месте проставления подписи лицом, уполномоченным Фондом на подписание данного Соглашения);

2) вносит необходимые сведения в электронную форму реестра договоров Фонда, в котором указывается наименование Соглашения, наименование Грантополучателя, дата и номер Соглашения, сумма Гранта и срок действия Соглашения, ответственный работник Кластера, основания заключения Соглашения и иные сведения, а также аналогичная информация по дополнительным соглашениям к Соглашению.

Вместе с реестром договоров Фонда в УДР хранятся:

1) файл Соглашения в формате Word, допускающем редактирование (на специально отведенном сетевом ресурсе с ограниченным доступом);

2) скан-копия подписанного Соглашения;

3) документы, полученные от Участника проекта в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Регламента.

В целях предотвращения утраты данных, содержащихся в реестре договоров, УДР один раз в две недели (по пятницам) обеспечивает копирование информации, содержащейся в реестре на текущую дату, на независимый от места основного хранения реестра носитель, не подлежащий выносу за пределы помещений Фонда, а также и распечатку и хранение указанной информации на бумажном носителе.

Статья 12. Изменение Соглашения

1. Не позднее следующего дня после получения письма Грантополучателя с предложением об изменении Соглашения Кластер направляет его в УДО для регистрации. Регистрация письма в УДО не должна занимать более одного дня с момента получения письма Грантополучателя от Кластера.

Не позднее следующего дня после регистрации письма Грантополучателя в УДО Кластер проверяет наличие в письме:

- 1) обоснования необходимости изменения Соглашения;
- 2) приложенного измененного Грантового меморандума по тому же Проекту, если предлагаемые изменения являются существенными (пункт 2 статьи 7 Положения о грантах);

Если указанные требования Грантополучателем не соблюдены, то Кластер не позднее следующего дня после регистрации письма направляет Грантополучателю уведомление об оставлении письма без рассмотрения в связи с нарушением требований пункта 1 статьи 7 Положения о грантах. В уведомлении должно содержаться предложение устранить выявленные недостатки.

Если указанные требования к письму соблюдены, то Кластер не позднее следующего дня после регистрации письма Грантополучателя направляет его со всеми приложениями, а также проектом Дополнительного соглашения в ГС.

Одновременно Кластер сообщает о наличии или отсутствии изменений целей Проекта (Этапов Проекта) как признаков существенности в предлагаемых Грантополучателем изменениях Соглашения (подпункт 4 пункта 2 статьи 7 Положения о грантах).

2. Не позднее чем на следующий день с момента получения из Кластера письма Грантополучателя со всеми приложениями ГС определяет наличие или отсутствие существенности в предлагаемых Грантополучателем изменениях Соглашения в части подпунктов 1 - 3 пункта 2 статьи 7 Положения о грантах (увеличение общего срока реализации Проекта более чем на треть; увеличение или смещение по времени срока какого-либо Этапа более чем наполовину; увеличение суммы Гранта). При этом ГС не вправе квалифицировать изменения в качестве несущественных, если в совокупности с предшествующими изменениями Соглашения предлагаемые изменения становятся существенными.

3. В случае подтверждения Кластером или ГС наличия существенности в предлагаемых Грантополучателем изменениях Соглашения ГС принимает решение о принятии измененного Грантового меморандума к рассмотрению и направляет копию решения в Кластер. Дальнейшее рассмотрение письма Грантополучателя и прило-

женных к нему документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4 статьи 3, статьями 4 – 6 Регламента, с учетом следующих особенностей:

1) вместо решения об отказе в предоставлении Гранта принимается решение об отказе в согласовании измененного Грантового меморандума и заключении Дополнительного соглашения;

2) вместо решения о предоставлении Гранта принимается решение о заключении Дополнительного соглашения.

4. В случае подтверждения Кластером и ГС отсутствия существенности в предлагаемых Грантополучателем изменениях Соглашения ГС сообщает об этом в Кластер не позднее следующего дня после получения из Кластера письма Грантополучателя со всеми приложениями.

Не позднее следующего дня после получения из ГС сообщения об отсутствии существенности в предлагаемых Грантополучателем изменениях Соглашения Кластер определяет целесообразность изменения Соглашения и:

1) направляет Грантополучателю решение об отказе от заключения Дополнительного соглашения;

2) направляет подготовленный Кластером проект Дополнительного соглашения вместе с письмом Грантополучателя со всеми приложениями в УДР для рассмотрения, согласования, визирования, подписания, регистрации и хранения Дополнительного соглашения в порядке, предусмотренном статьями 7 – 11 Регламента. Принятия отдельного решения о заключении Дополнительного соглашения при этом не требуется.

Статья 13. Предоставление Гранта

1. Предоставление Гранта осуществляется путем перечисления ФД денежных средств на указанный в Соглашении расчетный счет Грантополучателя в течение 5 дней после подписания Соглашения, если иное не предусмотрено пунктом 2 настоящей статьи.

Кластер не позднее следующего дня после подписания Соглашения (если иное не предусмотрено пунктом 2 настоящей статьи) инициирует в ФД платеж в соответ-

ствии с Регламентом проведения платежей в Фонде, утвержденном приказом Президента Фонда.

2. В случае наличия в Соглашении условий, с выполнением которых Фонд связывает предоставление Гранта, Кластер не позднее следующего дня после получения подлинника письма Грантополучателя (в бумажной форме с описью приложений) с приложением документов, подтверждающих выполнение указанных условий, в виде подлинников (для платежных поручений и справок банка – также со штампом банка) или заверенных Грантополучателем копий (для иных документов), направляет его в УДО для регистрации. Регистрация письма в УДО не должна занимать более одного дня с момента получения письма Грантополучателя от Кластера.

Не позднее следующего дня после регистрации письма Грантополучателя в УДО Кластер направляет его в виде скан-копии в ГС, ФД, ПД и (при необходимости согласования в части личности Соинвестора) ИС со всеми приложениями и со своим заключением по вопросу о выполнении Грантополучателем условий Соглашения, относящихся к компетенции Кластера.

3. Если Соглашением для рассмотрения Фондом подтверждающих документов предусмотрен общий срок в 5 дней, то ГС, ФД и ПД не позднее чем на следующий день рассматривают указанные документы в рамках своей компетенции и направляют в Кластер свои заключения по вопросу о выполнении Грантополучателем условий Соглашения, с которыми Фонд связывает предоставление Гранта.

Если все указанные подразделения направили заключения о подтверждении выполнения Грантополучателем указанных условий, то Кластер не позднее следующего дня после получения заключений инициирует в ФД платеж.

Если какое-либо из указанных подразделений направило заключение о неподтверждении выполнения Грантополучателем указанных условий, то Кластер не позднее следующего дня после получения заключений от подразделений направляет Грантополучателю письмо с указанием исчерпывающего перечня выявленных недостатков.

4. Если Соглашением для рассмотрения Фондом каких-либо подтверждающих документов предусмотрен общий срок более чем 5 дней и для анализа вопроса о вы-

полнении Грантополучателем условий, с которыми Фонд связывает предоставление Гранта, и ГС, ФД и (или) ПД требуется привлечение экспертов и (или) консультантов, то срок рассмотрения подтверждающих документов указанными подразделениями устанавливается как равный сроку рассмотрения документов Фондом, указанный в Соглашении, за вычетом 4 дней, необходимых Кластеру для инициации платежа или направления Грантополучателю письма с указанием исчерпывающего перечня выявленных недостатков.

Если все указанные подразделения направили заключения о подтверждении выполнения Грантополучателем указанных условий, то Кластер не позднее следующего дня после получения заключений иницирует в ФД платеж.

Если какое-либо из указанных подразделений направило заключение о неподтверждении выполнения Грантополучателем указанных условий, то Кластер не позднее следующего дня после получения заключений от подразделений направляет Грантополучателю письмо с указанием исчерпывающего перечня выявленных недостатков.

5. Хранение подлинников писем Грантополучателя с приложением документов, подтверждающих выполнение условий, с которыми Фонд связывает предоставление Гранта, осуществляется УДО. Кластер обязан передать указанные документы в УДО не позднее следующего дня после инициации платежа.

VI. Рассмотрение Отчетов

Статья 14. Проверка Отчетов

1. Не позднее следующего дня после получения Отчета в бумажном виде Кластер проверяет соответствие наименований и количества приложений к Отчету описи приложений, содержащихся в сопроводительном письме Грантополучателя Отчете, наличие подписи уполномоченного лица Грантополучателя на Отчете и наличие скан-копий документов на портативном носителе информации.

В случае подтверждения соответствия документов указанным требованиям Кластер в тот же срок направляет сопроводительное письмо вместе с Отчетом и приложениями к нему (в том числе скан-копиями документов на портативном носителе

информации) в УДО для регистрации. Регистрация письма в УДО не должна занимать более одного дня с момента его получения от Кластера. УДО при регистрации письма не проверяет соответствие наименований и количества приложений к Отчету описи приложений, содержащихся в сопроводительном письме Грантополучателя Отчете.

В случае неподтверждения соответствия документов указанным требованиям Кластер в тот же срок направляет Грантополучателю письмо о возвращении Отчета без рассмотрения в связи с выявленным несоответствием документов указанным требованиям. Регистрация сопроводительного письма Грантополучателя в УДО в таком случае не осуществляется.

Датой поступления Отчета в Фонд считается дата регистрации сопроводительного письма в УДО.

2. Не позднее следующего дня после регистрации сопроводительного письма Грантополучателя в УДО Кластер размещает Отчет и приложенные к нему документы в виде скан-копий на внутреннем портале Фонда и направляет в ГС, ФД и ПД ссылку на место размещения указанных документов, а также заключение о соответствии Отчета требованиям Приложения 2 к Положению о грантах (в рамках своей компетенции).

3. Не позднее следующего дня после получения Отчета из Кластера ПД и ФД направляют в ГС в рамках своей компетенции заключение о соответствии Отчета требованиям Приложения 2 к Положению о грантах (с приложением исчерпывающих перечней выявленных ими недостатков).

ГС не позднее следующего дня после получения указанных заключений принимает одно из следующих решений (с направлением его копии в Кластер, ФД и ПД):

- 1) решение о принятии Отчета к рассмотрению;
- 2) решение об отказе в принятии Отчета к рассмотрению (с указанием исчерпывающего списка выявленных недостатков и установлением срока до 30 дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в принятии Отчета к рассмотрению).

Кластер не позднее следующего дня после получения соответствующего решения ГС уведомляет о нем Грантополучателя.

4. При предоставлении документов, подтверждающих выполнение Грантополучателем условий, с которыми Фонд связывает предоставление Гранта, Кластер в течение 3 дней после получения из ГС решения о принятии Отчета к рассмотрению инициирует в ФД платеж в целях перечисления Грантополучателю Части Гранта в порядке, предусмотренном статьей 13 Регламента.

5. В случае неустранения Грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии Отчета к рассмотрению, в срок, указанный в решении о таком отказе, ГС (здесь и далее в подобных случаях - по согласованию со Старшим Вице-Президентом по правовым и административным вопросам, исполнительным директором Кластера и лицом, подписавшим Соглашение, при его наличии) вправе по истечении 10 дней с момента наступления срока, указанного в данном решении, разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда» (с указанием основания, содержащегося в пункте 3 статьи 10 Положения о грантах).

6. Не позднее следующего дня после принятия решения о принятии к рассмотрению Отчета, который был предоставлен Грантополучателем только на русском языке, ГС направляет его в Административный департамент с целью перевода на английский язык. Вместе с Отчетом переводу также подлежат отдельные приложенные к нему документы, список которых определяется ГС по согласованию с Кластером.

Административный департамент направляет в ГС Отчет, переведенный на английский язык, в течение 8 дней после его получения от ГС.

7. Не позднее следующего дня после принятия решения о принятии Отчета к рассмотрению (12 дней, если Отчет был направлен на перевод на английский язык в соответствии с пунктом 6 Регламента), ГС направляет в ЭУ ссылку на место размещения Отчета и приложенных к нему документов (на русском и английском языках). Дальнейшее рассмотрение Отчета экспертами осуществляется в соответствии с Положением об Экспертных коллегиях Фонда и пунктом 4 статьи 15 Регламента.

8. В случае непредоставления Грантополучателем Отчета и ненаправления им письменного уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 9 Положения о грантах, ГС вправе разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда» (с указанием основания, содержащегося в пункте 3 статьи 9 Положения о грантах).

Статья 15. Рассмотрение Отчетов

1. В течение 25 дней после получения решения о принятии Отчета к рассмотрению ПД и ФД анализируют его содержание по следующим критериям:

1) Кластер: по вопросам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 6 статьи 10, подпунктах 2 и 3 пункта 4 статьи 11 Положения о грантах;

2) ПД:

№	Критерий	Направление анализа
1.	Наличие статуса Участника проекта	Риски Проекта
2.	Наличие Грантополучателя в ЕГРЮЛ и отсутствие сведений о его ликвидации, несостоятельности (банкротстве)	
3.	Отсутствие информации о существенных (на сумму свыше 50% от суммы Гранта) судебных разбирательствах с участием Грантополучателя	
4.	Отсутствие руководителя Грантополучателя в списке дисквалифицированных руководителей исходя из исходя из открытых источников (в том числе списков, опубликованных ФНС России)	
5.	Отсутствие Грантополучателя в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков	
6.	Отсутствие Грантополучателя в опубликованных ФНС России списках фирм-однодневок (по адресам, по которым идет массовая номинальная регистрация организаций, и по именам номинальных директоров организаций)	
7.	Отсутствие выявленных нарушений Грантополучателем требований Закона или правила проекта, утвержденных Фондом как управляющей компанией в соответствии с Законом	

8.	Наличие Соинвестора (если применимо) в ЕГРЮЛ и отсутствие сведений о его ликвидации, несостоятельности (банкротстве)	Потенциал привлечения Соинвесторов
9.	Юридическая действительность и достоверность документов и сведений, подтверждающих выполнение мероприятий по Этапу и имеющих правовое значение (договоры, акты, отчеты, корпоративные решения, приказы, уведомления, патенты, свидетельства о государственной регистрации товарных знаков и др.)	Цели и План

3) ФД:

№	Критерий	Направление анализа
1.	Достоверность документов и сведений, подтверждающих выполнение мероприятий по Этапу и имеющие финансовое значение.	
2.	Отсутствие в деятельности Грантополучателя расходования Гранта на создание серийного производства; строительство и ремонт объектов недвижимости; закупку транспортных средств, за исключением случаев, когда транспортное средство является неотъемлемой частью разрабатываемого продукта; приобретение премиальных товаров, работ и услуг; выплату стипендий и призов третьим лицам; размещение средств Гранта на депозите в банках; приобретение ценных бумаг на средства Гранта; предоставление из средств Гранта займов третьим лицам, а также иные цели, не связанные с реализацией Проекта и (или) нарушающие требования Грантовой политики (в случае запроса первичных документов).	Смета
3.	Обоснованность пояснений отклонений (столбец 9 пункта 5 Приложения 2 к Положению о грантах)	Цели и План
4.	Достаточность в бюджете Фонда средств в сумме, необходимой для финансирования следующего Этапа	Риски Проекта

2. ГС, ПД и ФД имеют право в течение всего срока рассмотрения Отчета проводить фактическую проверку достоверности содержания Отчетов, в том числе с посещением места нахождения и (или) места деятельности Грантополучателя, направлять в Кластер (с копией в ГС) уточняющие вопросы и (или) запросы по дополнительной информации, а также требовать любые первичные документы, подтверждающие содержание Отчета, в том числе расходы, произведенные за счет Гранта и средств Соинвестора.

Не позднее следующего дня после поступления уточняющих вопросов и (или) запросов по дополнительной информации Кластер направляет указанные вопросы и (или) запросы Грантополучателю, с разъяснением Грантополучателю обязанности и с указанием срока не более 5 дней для предоставления ответов на поставленные вопросы, документов и (или) недостающей информации.

Полученные от Грантополучателя ответы на поставленные вопросы и (или) недостающая информация направляются Кластером в ГС, ПД и (или) ФД (с копией в ГС) не позднее следующего дня после их поступления от Грантополучателя.

В случае несвоевременного исполнения Грантополучателем запроса Кластера ГС вправе принять решение о продлении срока рассмотрения Отчета по существу на время допущенной Грантополучателем просрочки.

По истечении 10 дней после наступления срока на предоставление по запросу ГС ответов на поставленные вопросы, документов и (или) недостающей информации, в случае отказа (уклонения) Грантополучателя от предоставления указанных ответов, документов и (или) информации ГС вправе разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда» (с указанием основания, содержащегося в пункте 7 статьи 10 Положения о грантах).

3. ПД и ФД направляют заключения по итогам рассмотрения Отчетов в ГС (с копией в Кластер).

В заключениях ПД и ФД по итогам рассмотрения Отчета должно содержаться указание на соответствие (несоответствие) Отчета критериям, указанным в пункте 1 настоящей статьи.

ПД и ФД вправе привлекать консультантов для рассмотрения Отчета (в количестве и порядке, устанавливаемом указанными подразделениями), а также направлять в ГС повторные заключения с учетом выводов, содержащихся в опросных листах экспертов, которые привлекаются к рассмотрению Отчета в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи.

4. ЭУ направляет Отчет экспертам для рассмотрения в порядке и сроки, установленные Положением о грантах и Положением об Экспертных коллегиях. Форма опросного листа эксперта по Отчету утверждается приказом Президента Фонда.

В случае поступления от экспертов уточняющих вопросов и (или) запросов по дополнительной информации ЭУ не позднее следующего дня после поступления направляет указанные вопросы и (или) запросы в Кластер, с копией в ГС (без сообщения данных, позволяющих установить личность эксперта), а Кластер не позднее следующего дня после их получения направляет их Грантополучателю с разъяснением ему права в течение 5 дней после получения указанных вопросов и (или) запросов предоставить ответы на поставленные вопросы и (или) недостающую информацию.

Кластер направляет в ЭУ (с копией в ГС) полученные от Грантополучателя ответы на поставленные вопросы и (или) недостающую информацию в день их поступления.

Полученные от Грантополучателя ответы на поставленные вопросы и (или) недостающая информация направляются ЭУ всем экспертам с указанием вопроса в день их поступления. Также указанные ответы и информация направляются в ГС.

6. В течение 1 дня после получения опросных листов от экспертов (по мере поступления каждого из них) ЭУ направляет их в ГС, Кластер, ПД и ФД (для всех, кроме ГС, - без сообщения данных, позволяющих установить личность эксперта).

Не позднее следующего дня после получения от ЭУ опросных листов от не менее чем трех экспертов и по результатам анализа указанных листов ПД и ФД вправе направить в ГС (с копией в Кластер) повторные заключения по Грантовому меморандуму, если их позиция уточнилась и (или) поменялась (по вопросам, указанным в пункте 1 статьи 4 Регламента).

В тот же срок Кластер направляет в ГС, ПД и ФД:

1) заключение, в котором содержится мотивированное мнение о целесообразности (нецелесообразности) дальнейшего финансирования Проекта (если рассматриваемый Отчет не относится к последнему Этапу) и о результатах реализации Проекта на данном Этапе;

2) проект решения ГК (если требуется).

ГС, ПД и ФД согласуют проект решения ГК (при наличии) либо направляют замечания к нему не позднее следующего дня после их получения от Кластера, о чем сообщают в Кластер (с копией в ГС).

При получении от ГС, ПД и (или) ФД замечаний Кластер дорабатывает проект решения ГК и направляет его на повторное согласование в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Согласованный с ГС, ПД и ФД проект решения ГК направляется Кластером в ГС не позднее следующего дня после их согласования.

7. ГС в течение 5 дней после получения опросных листов от не менее чем трех экспертов и заключений Кластера, ПД и ФД принимает одно из следующих решений (если возможен выбор из более чем одного варианта решения, то по согласованию со Старшим Вице-Президентом по развитию и коммерциализации):

1) о предоставлении Грантополучателю суммы Гранта на следующий Этап (за вычетом Части Гранта) – в случаях, предусмотренных пунктами 1-3 статьи 11 Положения о грантах, если от Кластера получено заключение, в котором содержится мотивированное мнение о целесообразности дальнейшего финансирования Проекта;

2) о вынесении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении Грантополучателю суммы Гранта на следующий Этап (за вычетом Части Гранта) на рассмотрение на заседании ГК – в случаях, предусмотренных пунктами 2-4 статьи 11 Положения о грантах либо в случаях, предусмотренных пунктами 1-3 указанной статьи, если от Кластера получено заключение, в котором содержится мотивированное мнение о нецелесообразности дальнейшего финансирования Проекта. Данное решение не позднее следующего дня после его принятия направляется ответственному секретарю ГК для включения вопроса в повестку ближайшего по времени заседания ГК (с обеспечением того, чтобы решение ГК было принято в течение 60 дней с момента принятия решения о принятии Отчета к рассмотрению в соответствии с пунктом 5 статьи 10 Положения о грантах);

3) о принятии Отчета к сведению – в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 11 Положения о грантах. В этом случае при наличии оснований, указанных в пункте 6 статьи 11 Положения о грантах, ГС вправе разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда» (с указанием основания, содержащегося в пункте 5 статьи 11 Положения о грантах).

ГС направляет принятое решение в Кластер, ПД и ФД, указав ответы и комментарии экспертов (без сообщения данных, позволяющих установить личность эксперта) и приложив консолидированные ГС заключения ПД и ФД.

Кластер не позднее следующего дня после получения соответствующего решения ГС сообщает о нем Участнику проекта, с указанием ответов и комментариев экспертов (без сообщения данных, позволяющих установить личность эксперта) и приложением консолидированных ГС заключений ПД и ФД.

8. Если Фонд не принял решение об отказе в предоставлении Гранта на следующий Этап в течение 60 рабочих дней с момента принятия решения о принятии Отчета к рассмотрению, ГС обязана принять решение о предоставлении Грантополучателю суммы Гранта на следующий Этап (за вычетом Части Гранта) (пункт 5 статьи 10 Положения о грантах).

Одновременно ГС направляет Старшему Вице-Президенту по экономике и финансам представление об инициации служебного расследования о причинах, в связи с которыми Фонд не успел принять какого-либо решения по Гранту на следующий этап в течение 60 рабочих дней с момента принятия решения о принятии Отчета к рассмотрению, для целей исключения возникновения указанных причин в будущем и принятия необходимых организационных и кадровых решений.

Статья 16. Подготовка к заседанию ГК и рассмотрение вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении Грантополучателю суммы Гранта на следующий Этап (за вычетом Части Гранта). Хранение Отчетов

1. В случае принятия ГС решения о вынесении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении Грантополучателю суммы Гранта на следующий Этап (за вычетом Части Гранта) на рассмотрение на заседании ГК ГС готовит по согласованию с Кластером сводное заключение и направляет его ответственному секретарю ГК. Заключение Кластера, ПД и ФД, проект решения ГК, подготовленный Кластером и согласованный ГС, ПД и ФД, и опросные листы экспертов (с указанием личности) прилагаются к сводному заключению.

2. Рассмотрение вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении Грантополучателю суммы Гранта на следующий Этап (за вычетом Части Гранта) на заседании ГК осуществляется в порядке, установленном Положением о Грантовом комитете Фонда. При этом принятия каких-либо отдельных решений Фонда по вопросам, рассмотренным ГК в соответствии с указанным Положением, не требуется.

Если ГК принял решение о предоставлении Гранта, то предоставление Гранта осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 13 Регламента.

Если ГК принял решение об отказе в предоставлении Гранта, то Кластер не позднее следующего дня после получения скан-копии протокола заседания ГК уведомляет об этом Участника проекта.

3. Оригинал протокола заседания ГК хранится ответственным секретарем ГК.

Скан-копия протокола заседания ГК рассылается ответственным секретарем ГК в ИС, Кластер, ПД, ГС и ФД не позднее следующего дня после его подписания.

В случае поступления в Фонд просьбы Участника проекта о предоставлении ему выписки из протокола заседания ГК в части его Проекта Кластер направляет соответствующий запрос ответственному секретарю ГК не позднее следующего дня после поступления просьбы.

Ответственный секретарь ГК не позднее следующего дня после получения запроса Кластера направляет в Кластер указанную выписку, заверив ее своей подписью. Кластер направляет указанную выписку Участнику проекта не позднее следующего дня после ее получения от ответственного секретаря ГК.

4. Хранение подлинников Отчетов с приложенными к ним документами осуществляется УДО. Кластер обязан передать указанные документы в УДО не позднее чем на следующий день с момента получения из ГС решения о принятии Отчета к рассмотрению.

Статья 17. Рассмотрение вопроса о продлении срока предоставления Отчета

1. В случае получения Фондом уведомления Грантополучателя о невозможности предоставления Отчета в срок, указанный в Соглашении, Кластер не позднее сле-

дующего дня после получения указанного уведомления в бумажной форме направляет его на регистрацию в УДО. Регистрация уведомления в УДО не должна занимать более одного дня с момента его получения от Кластера.

2. Если Грантополучатель в уведомлении предлагает продлить срок предоставления Отчета на срок не более одного месяца, то Кластер самостоятельно оценивает целесообразность такого продления и принимает одно из следующих решений:

- 1) о продлении Грантополучателю срока предоставления Отчета;
- 2) об отказе в продлении Грантополучателю срока предоставления Отчета.

3. Если Грантополучатель в уведомлении предлагает продлить срок предоставления Отчета на срок более одного месяца, то принятие решения, указанного в пункте 2 настоящей статьи, относится к компетенции Старшего Вице-Президента по развитию и коммерциализации. В этом случае Кластер не позднее следующего дня после регистрации уведомления в УДО направляет его Старшему Вице-Президенту по развитию и коммерциализации для принятия решения (с предложением проекта решения).

4. Не позднее следующего дня после принятия решения, указанного в пункте 2 настоящей статьи, Кластер уведомляет Грантополучателя (с копией в ГС).

5. По истечении 10 дней после принятия решения об отказе в продлении Грантополучателю срока предоставления Отчета ГС вправе разместить на сайте Фонда информацию о таком Грантополучателе в разделе «Недобросовестные получатели грантов Фонда» (с указанием основания, содержащегося в пункте 3 статьи 9 Положения о грантах).

VII. Размещение информации на сайте Фонда

Статья 18. Порядок размещения информации на сайте Фонда

1. Информация о решениях Грантового комитета, а также иная информация о предоставлении и использовании гранта Участниками проекта подлежит размещению на сайте Фонда в разделе «Информация о грантах» в следующем объеме:

- 1) наименование Участника проекта;
- 2) название Проекта;
- 3) содержание решения, принятого Грантовым комитетом (с указанием даты заседания и обобщенного результата голосования);
- 4) информация о дате заключения Соглашения;
- 5) информация об изменении Соглашения (с кратким описанием сути изменения);
- 6) информация о датах предоставления Участником проекта в Фонд Отчетов и решениях Фонда по итогам рассмотрения указанных Отчетов;
- 7) информация о недобросовестных получателях Гранта.

2. Для целей применения настоящей статьи руководитель ГС не позднее 2 дней после подписания протокола заседания ГК (либо принятия соответствующего решения без заседания ГК) направляет информацию, указанную в пункте 1 настоящей статьи, Вице-Президенту по стратегическим коммуникациям и рекламе, который не позднее чем на следующий день размещает ее на сайте Фонда и направляет в ГС ссылку на место размещения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

И.А. Дроздов , Старший Вице-Президент по правовым и административным вопросам	
А.А. Бельтюков , Старший Вице-Президент по развитию и коммерциализации	
А.В. Буренин , Старший Вице-Президент по экономике и финансам	
К.А. Булатов , руководитель Грантовой службы	
Н.Н. Аверченко , Руководитель Правового департамента	
Д. Трелевич , Руководитель Экспертного управления	
А.П. Лупачев , Руководитель Инвестиционной службы	